Ректору МГРИ

Ю.П. Панову

от студента(-ки) \_\_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, в родительном падеже)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обучающегося(-ейся)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_основе.

(бюджетной/контрактной/гослиния)

Проживающего(-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(индекс, полный фактический адрес проживания)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(e-mail)

Гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас предоставить мне академический отпуск с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать даты, включительно)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину; приложить соответствующий документ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись расшифровка подписи

Предупрежден(-а) о необходимости приступить к обучению по завершению академического отпуска.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись расшифровка подписи

Заявление распечатывается и подписывается или пишется полностью от руки.

Подпись в заявлении должна быть «живая».

Заявление подается лично в деканат.

Для иногородних обучающихся заочной формы допускается отправка заявления по электронной почте (скан или фото хорошего качества в формате jpeg или pdf). Оригинал заявления и подтверждающих документов в обязательном порядке предоставляется в студенческий отдел кадров.

Дата заявления – текущая (дата предоставления/отправки заявления в деканат).

Требуется соблюдать режим будни-выходные и часы работы деканата по московскому времени.

Если заявление пишется после обеда, ставьте дату следующего рабочего дня.

Дата начала академического отпуска – через 10 дней с даты заявления или по подтверждающим документам, но не раньше даты заявления.

Дата окончания академического отпуска – по подтверждающим документам или на срок, не превышающий 2 года (соразмерно причине академического отпуска).

Для досрочного выхода из академического отпуска необходимо подать личное заявление в деканат.

Перечень необходимых документов, предоставляемых к заявлению:

- *по медицинским показаниям* –заключение врачебной комиссии медицинской организации;

- в случае *призыва на военную службу* - повестка военного комиссариата или её копия, содержащая время и место отправки к месту прохождения военной службы;

- в случае *призыва по мобилизации (частичной мобилизации)* – повестка и/или письменное ходатайство командного состава воинской части или иных структур, в которых проходит службу обучающийся;

- в случае *невозможности освоения образовательной программы* при создании университетского стартапа – описание планируемой деятельности создаваемого или созданного университетского стартапа (в том числе его цели, задачи, планируемый состав учредителей, описание продукта (технология или услуги), а также структура финансирования и корпоративного управления университетского стартапа, либо стартап-проект, содержащий указанную информацию), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов (для уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся).

- *по семейным обстоятельствам* (с указанием причины) - соответствующие документы (при наличии), подтверждающие основания для получения академического отпуска (справки о доходах членов семьи и ее составе; копия свидетельства о смерти близкого родственника; приглашения на работу или учебу или другие документы);

- *по иным обстоятельствам* (с указанием причины) - соответствующие документы (при наличии), подтверждающие основания для получения академического отпуска.

ВАЖНО.

Обучающийся в период нахождения его в академическом отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением им ОПОП и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска. Период нахождения обучающегося в академическом отпуске не входит в срок освоения ОПОП.